



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE ALAGOAS - UNCISAL
Transformada pela Lei nº 6.660 de 28 de dezembro de 2005
GABINETE DA REITORA

PORTARIA GR Nº. 082 DE 24 DE ABRIL DE 2013.

A Reitora da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas, no uso de suas atribuições delegadas pelo Decreto Governamental publicado no Diário Oficial do Estado de Alagoas em 28 de outubro de 2009 e com fulcro na Lei Delegada nº. 44 de 08 de abril de 2011 e conforme solicitado mediante processo nº 41010-4357/13.

RESOLVE:

Instituir o fluxo dos processos acadêmicos referentes à solicitação de afastamento participação em eventos (congressos, jornadas, seminários, cursos) de curta duração (<40h) dos docentes desta Universidade:

A.1 Sem ônus para a Instituição:

- 1: O docente solicita ao coordenador do núcleo o afastamento para a participação de evento, com a ciência e anuência do coordenador do curso e de quem irá substituí-lo em suas atividades nos cursos no determinado período, com trinta dias de antecedência.
- 2: O coordenador do núcleo dá ciência aos coordenadores dos cursos dos quais o docente tem atividades e encaminhará a autorização de afastamento a gerencia do Centro que envia a PROGESP anexada a folha de frequência do docente, ao final do mês.
- 3: A PROGESP registra na ficha do docente.

A.2 Com ônus para a Instituição:

- 1: O docente solicita ao coordenador do núcleo, com sessenta dias de antecedência, o seu afastamento para a participação em evento, com a ciência e anuência de quem irá substituí-lo em suas atividades nos cursos no determinado período. No requerimento deverá constar o tipo de ajuda de custo que requer à UNCISAL.
- 2: O coordenador do núcleo encaminha a solicitação para a análise e pronunciamento do(s) coordenador(es) do(s) curso(s) aos quais estejam relacionadas o evento, voltando.
- 3: Após o referendo da(s) coordenação(ões) de cursos, o coordenador de núcleo providencia junto ao docente o preenchimento do formulário específico (passagens e/ou diárias) e encaminha para o Diretor de Centro.
- 4: O Diretor de Centro toma ciência, verifica se o docente atende aos critérios de liberação com ônus para a instituição, emite seu parecer e encaminha para a PROGAD.
- 5: A PROGAD tramita pelos setores pertinentes e comunica ao Diretor de Centro o deferimento ou não da solicitação.
- 6: O Diretor de Centro toma ciência e encaminha para a Coordenação do Núcleo.
- 7: A Coordenação do Núcleo dá ciência ao docente e em caso de deferimento envia para a PROGESP junto com a frequência.

NOTA: Em caso de indeferimento, se o docente desejar participar por conta própria do evento, informa ao coordenador do núcleo, no próprio processo, e o trâmite processual segue os Passos 2 e 3 do item 1.3.1. Caso o docente desista de participar do evento, o Coordenador do Núcleo dá ciência aos coordenadores de curso e arquiva o processo.

Notifique-se.

Gabinete da Reitora, em 24 de abril de 2013.

Profª. Drª. Rozangela Maria de Almeida Fernandes Wyszomirska
Reitora/UNCISAL

